

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 85

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МАДОУ – детского сада № 85
Т.Г. Забоева
Протокол № 10 от 23.12.2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий



МАДОУ – детского сада № 85

Т.Н. Пухова

Приказ от 23.12.2021г. № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

МАДОУ – детского сада № 85

г. Екатеринбург

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
МАДОУ – детского сада № 85

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 85 (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач ДОУ.

1.2. Целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников ДОУ и возможных негативных последствий конфликта интересов для ДОУ.

1.3. Основной задачей деятельности ДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников ДОУ на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Для целей настоящего Положения основные понятия «противодействие коррупции», «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» определяются в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОУ, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ДОУ.

1.6. Настоящее Положение согласовано профсоюзным комитетом и утверждено заведующим ДОУ.

2. Основные принципы управления предотвращением
и урегулированием конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ДОУ осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ДОУ

- при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов ДООУ и работника ДООУ при урегулировании конфликта интересов;
 - защита работника ДООУ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником ДООУ и урегулирован (предотвращен) ДООУ.

3. Обязанности работника ДООУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник ДООУ при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы ДООУ, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами ДООУ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник ДООУ при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности ДООУ или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами ДООУ.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником.

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя заведующего ДООУ уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) (Приложение № 1) либо декларации о конфликте интересов (Приложение № 2).

4.2. В случае возникновения у работника ДООУ личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно уведомить об этом представителя работодателя, а в случае отсутствия работника ДООУ по какой-либо причине на рабочем месте – в первый рабочий день.

4.3. Указанное в пункте 4.1 настоящего Положения уведомление работника ДООУ передается должностному лицу ДООУ, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений работников ДООУ о наличии личной заинтересованности (Приложение № 3).

4.4. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.5. Декларация о конфликте интересов подается ежегодно, в срок до 30 апреля текущего года, следующими работниками ДООУ:

- заместитель руководителя ДООУ;
- работники, осуществляющие должностные обязанности при закупочной деятельности ДООУ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ДООУ.

5.1. Работники ДООУ обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями антикоррупционного законодательства.

5.2. ДООУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.3. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом ДООУ, ответственным за противодействие коррупции, с целью оценки серьезности возникающих для ДООУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.4. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

5.5. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.6. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника ДООУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение

- должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
 - иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.7. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника ДОУ, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДОУ.

6. Ответственность работников ДОУ за несоблюдение настоящего Положения.

6.1. В соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса РФ к работнику ДОУ могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения заведующим ДОУ, и действует до принятия нового.

4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех участников образовательного процесса.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

_____ (наименование должности представителя работодателя)

от _____ (Фамилия, имя, отчество)
_____ (ФИО, должность работника ДОУ, контактный телефон)

Уведомление
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

_____.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

_____.

Лицо, направившее уведомление:

_____ « ____ » ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление:

_____ « ____ » ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности _____.

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация конфликта интересов (далее – декларация) содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется должностным лицом ДОУ, ответственным за противодействие коррупции. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке должностным лицом ДОУ, ответственным за противодействие коррупции, в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования ДОУ. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в ДОУ.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился (лась) с Кодексом этики и служебного поведения работников ДОУ, антикоррупционной политикой ДОУ и Положением о конфликте интересов.

_____ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность представителя работодателя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в пункте 17. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших близких родственников или собственников (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

Раздел 1

Внешние интересы

1. Имеете ли Вы финансовый интерес:

1.1. В активах ДООУ?

(да / нет) _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с ДООУ (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ДООУ или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкурента ДООУ?

(да / нет) _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ДООУ?

(да / нет) _____

2. В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «НЕТ», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления, а также работниками или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ДООУ?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ДООУ или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

3.3. В компании-конкурента ДООУ?

(да / нет) _____

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ДООУ?

(да / нет) _____

4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ДООУ в любой форме?

(да / нет) _____

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ДООУ (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да / нет) _____

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между ДООУ и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с организацией?

(да / нет) _____

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи ДООУ, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ДООУ и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ДООУ, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ДООУ?

(да / нет) _____

Взаимоотношения с муниципальными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо муниципальному служащему для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые органом местного самоуправления, с целью приобретения новых возможностей для ДООУ?

(да / нет) _____

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

(да / нет) _____